UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA

GESTIÓN DOCENCIA

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO:

Establecer y dar a conocer una metodología para recopilar, analizar y procesar los datos necesarios para elaborar las proyecciones de asignaciones académicas a los estudiantes y de número de estudiantes por curso, en cada uno de los programas.

2. ALCANCE:

Se aplica a todas las actividades del proceso de Asignación Académica que tienen incidencia en el proceso de planificación de horarios de los estudiantes de los diferentes programas académicos de la Universidad Autónoma del Caribe. Y va desde que los programas envían la información al centro de desarrollo de sistemas, hasta que se obtienen las proyecciones de la asignación académica.

3. RESPONSABLES:

Son responsables de este procedimiento en cada una de sus fases:

- El ingeniero de soporte es el responsable directo del desempeño satisfactorio y la mejora continua del software Sisaca utilizado en la realización de este proceso.
- El ingeniero coordinador de proyecto quien supervisa la realización del proceso.
- El programador o digitador es quien desarrolla el proceso alimentando las bases de datos.
- El Director de Programa debe suministrar la información necesaria: semestre del curso (asignatura), prioridad, pre-requisito, co-requisito, intensidad horaria, código del curso, materia alterna.

4. DEFINICIONES:

4.1 Curso: Nombre con que el PEI (Proyecto Educativo Institucional) denota el conjunto de horas clases, temario y horas prácticas (cuando corresponda) incluidos en el plan de estudios general de programa que abarcan un determinado campo de saber, que debe cumplirse o verse durante el transcurso del semestre; el curso es equivalente en contenido y propósito a los términos Materia y Asignatura y puede usarse cualquiera de estos para denotar la definición.

4.2 Código del curso: Nomenclatura utilizada para identificar sistemáticamente los cursos y a las características asociadas a los mismos.

4.3 Configuración de los salones teóricos: Listado de salones que relaciona aquellos asignados a los programas por parte de la unidad de planeación. Este listado corresponde a las necesidades locativas proyectadas para cada programa para el siguiente semestre.

4.4 Horas teóricas: Se entiende por horas teóricas las horas clase de 60 minutos impartidas dentro de los salones. Esta característica puede variar de acuerdo con la naturaleza del programa.

4.5 Horas prácticas: Se entiende por horas prácticas las horas clase de 60 minutos impartidas dentro de los laboratorios, salas de informática y otros inmuebles, en las cuales se desarrollan actividades que propenden por la comprobación tangible de los conocimientos aprendidos en las otras horas clase.

4.6 Proyección para determinar el número de estudiantes por curso: Relación de estudiantes Académicamente habilitados para ver determinado curso del plan de estudios. Esta relación esta sujeta a constantes cambios y se hace para todos los cursos emanados por los programas.

4.9 Entrada de información de estudiantes- Input: Información correspondiente al estado académico de los estudiantes, contiene: a) las notas del estudiante durante el último semestre, b) programa en el que se encuentra matriculado, c) grupo donde esta asignado.

4.10 Grupo: Conjunto de estudiantes que se encuentran asignados par ver determinado curso del plan de Estudios del programa dentro de un mismo Listado de asistencia y toma de notas.

4.11 Disponibilidad horaria de los profesores: Relación escrita del tiempo que dedican los PTC y los profesores catedráticos a la labor docente de acuerdo con el contrato que tienen con la Universidad.

4.12 Horarios: Cuadro que detalla la distribución de horas clase asignadas a los PTC y profesores catedráticos de acuerdo a su disponibilidad horaria.

4.13 Calendario Académico: Documento expedido por el Consejo Directivo, en el cual se informa las fechas de inscripciones, matrículas y calendario académico para los dos semestres que conforman el año lectivo.

4.14 Listado de Asistencias: Documento entregado a los profesores con el propósito de llevar un control de la asistencia de los estudiantes, donde además se consignan las participaciones, resultados de evaluaciones y trabajos entregados.

4.15 Software Sisaca: es el software para el manejo del Sistema Académico de la Universidad Autónoma del Caribe.

4.16 Asignación académica: proceso mediante el cual se realizan las proyecciones de cursos a los estudiantes y de número de estudiantes por curso a los programas.

5. DESARROLLO:

5.1. Descripción por fases:

1. Remisión del plan de estudio actual: El Centro de Desarrollo de Sistema envía a los Programas el plan de estudio vigente para su revisión y aprobación.

2. Revisión y del plan de estudio: El director de programa revisan el plan de estudio vigente, determinar si necesita alguna modificación o no es necesario y envía al Centro de Desarrollo de sistemas la información, la cual contiene: Curso (asignatura), intensidad horaria, código del curso, materia alterna, semestre de la asignatura, prioridad, pre-requisito y co-requisito.

3. Procesamiento de la información: La información inicial del estudiante y la información sobre el plan de estudio son procesadas en el Centro de Desarrollo de Sistemas por los softwares Sisaca y Mantenimiento de Pensum, de este proceso se obtiene las proyecciones de asignaciones académicas a los estudiantes y de número de estudiantes por curso a los programas.

Los Directores de programa toman esta proyección para determinar el número de estudiantes por curso remitida por el Centro de Desarrollo de Sistemas y establecen el número de grupos que se abrirán el próximo semestre. Dicha configuración es enviada al Centro de Desarrollo de Sistemas para nuevo procesamiento y posterior utilización.

4. Asignación de salones por programa: Los directores de programa envían esta relación de grupos a la Unidad de Planeación, en donde se realiza la asignación de salones por programa, obteniéndose como resultado de este proceso la configuración de salones teóricos, la cual es enviada al Centro de Desarrollo de Sistemas para su procesamiento y utilización.

5. Asignación de disponibilidad de salas de informática: La dirección de las salas de Informática, establece la disponibilidad con que cuenta cada programa para ubicar los grupos de cursos (asignaturas) relacionados con esta disciplina, de acuerdo con las restricciones por licencias de software y locativas. Como resultado de este proceso de apoyo se obtiene la disponibilidad horaria de las salas de Informática correspondiente a cada programa. Dicha disponibilidad es enviada al Centro de Desarrollo de Sistemas para su procesamiento y utilización.

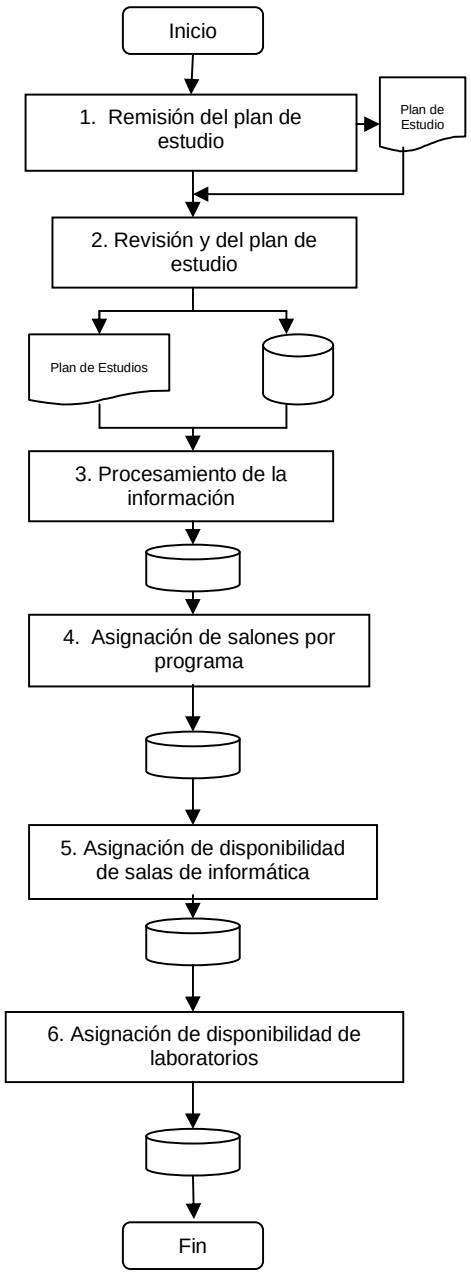
6. Asignación de disponibilidad de Laboratorios: La dirección de los laboratorios, establece la disponibilidad con que cuenta cada programa para ubicar los grupos de cursos

(asignaturas) relacionados con disciplinas de tipo experimental, de acuerdo con las restricciones locativas de los mismos y el número de estudiantes establecido para este tipo de cursos. Cabe anotar que para la facultad de Ingeniería los grupos de estudiantes para laboratorio son de veinte estudiantes. Como resultado de este proceso de apoyo se obtiene la disponibilidad horaria de las salas de los laboratorios correspondiente cada programa.

Dicha disponibilidad es enviada al Centro de Desarrollo de Sistemas para su procesamiento y utilización.

La información recibida en las diferentes etapas del proceso es introducida en las bases de datos conforme llega al Centro de Desarrollo de Sistemas, quien genera como resultado de este, un consolidado de los Grupos con sus Horarios. Estos grupos están sujetos a cambios de acuerdo con la cantidad de estudiantes matriculados.

Diagrama de flujo

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	1. envía a los Programas el plan de estudio vigente para su revisión y aprobación. 2. Revisan el plan de estudio vigente, le dan el visto bueno si continúa igual sino le realizan los cambios y envían al Centro de Desarrollo de sistemas. 3. Elaboran las proyecciones de asignaciones académicas por estudiante y número de grupos. 4. Asigna salones por programa. 5. Asigna horario de salas de informática por programa. 6. Asigna horario de laboratorios por programa.	1. Centro de Desarrollo de Sistema 2. Programas 3. Ing. Coordinador de Proyectos / Director de Programa. 4. Asesora de Planeación. 5. Director Salas de Informática. 6. Director de Laboratorios.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- PEI
- Reglamento estudiantil
- Manual del usuario SISACA
- Manual del usuario de mantenimiento de pensum
- Lineamientos CNA, Factor 2, característica 6
- NTC ISO 9001 Numerales 4.2.4 / 7.1.c / 7.2.1.a.

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Clasificación	Responsable	Frecuencia	Tiempo de retención	
								Archivo gestión	Archivo central
N.A	Plan de estudios	Electrónico	Restringido	Sisaca Módulo " "	Cronológico	Director de Programa	Semestral	Permanente	
N.A	Asignación horarias salones, laboratorio, sala de informática	Electrónico	Restringido	Sisaca Módulo " "	Cronológico	Director de Programa	Semestral	Permanente	